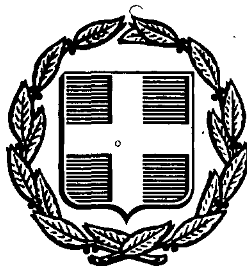


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 23 ΜΑΡΤΙΟΥ 1992	ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 194

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. Δ5/210

Εκχώρηση αρμοδιοτήτων Υπ. Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 29 του Νόμου 1558/1985 (ΦΕΚ 137/85) «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα».

2. Τα άρθρα 78 παρ. 2 και 3 και 81 παρ: 1 του Νόμου 1892/1990 (ΦΕΚ 101/90 τ.Α'), «Για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη και άλλες διατάξεις».

3. Τα Π.Δ. 620/1982 (ΦΕΚ 124 τ.Α') και 623/1982 (ΦΕΚ 124 τ.Α') «Μεταφορά υπηρεσιών και προσωπικού από το πρώην Υπουργείο Κοινωνικών Υπηρεσιών στο Υπουργείο Κοιν. Ασφαλίσεων».

4. Το Π.Δ. 286/1984 (ΦΕΚ 107 τ.Α') «Τροποποίηση Π.Δ. Μεταφορά υπηρεσιών και προσωπικού από το πρώην Υπουργείο Κοινωνικών Υπηρεσιών στο Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας».

5. Το Π.Δ. 437/1985 (ΦΕΚ 157 τ.Α') «Καθορισμός και ανακατανομή των αρμοδιοτήτων των Υπουργείων».

6. Το Π.Δ. 68/1987 (ΦΕΚ 39 τ.Α') «Σύσταση της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας στο Υπουργείο Υγείας, Πρόνοιας και Κοιν. Ασφαλίσεων».

7. Το Π.Δ. 105/1988 (ΦΕΚ 46 τ.Α') «Οργανισμός της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων του Υπουργείου Υγείας, Πρόνοιας και Κοιν. Ασφαλίσεων».

8. Το Π.Δ. 112/1989 (ΦΕΚ 49 τ.Α') «Οργανισμός του Υπουργείου Υγείας, Πρόνοιας και Κοιν. Ασφαλίσεων».

9. Το Π.Δ. 83/1990 (ΦΕΚ 44 τ.Α') «Τροποποίηση και συμπλήρωση υπ' αρ. 112/89 Π.Δ. Οργανισμός Υπουργείου Υγείας, Πρόνοιας και Κοιν. Ασφαλίσεων».

10. Το Π.Δ. 368/1990 (ΦΕΚ 145 τ.Α') «Σύσταση Γενικών Δ/νσεων και Μονάδας στρατηγικού σχεδιασμού και ανάλυσης πολιτικής στο Υπουργείο Υγείας, Πρόνοιας και Κοιν. Ασφαλίσεων».

11. Την υπ' αρ. 11α/οικ. 27271/11.7.1989 (ΦΕΚ 151) κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοιν. Ασφαλίσεων «Διορισμός Γενικού Γραμματέα».

12. Το Π.Δ. 213/91 (ΦΕΚ 80 τ.Α') «Τροποποίηση και συμπλήρωση των Π.Δ. 112/1989 Οργανισμός του Υπουργείου Υγείας Πρόνοιας και Κοιν. Ασφαλίσεων (ΦΕΚ 49 τ.Α'), Π.Δ. 224/1989 (ΦΕΚ 104 τ.Α') και Π.Δ. 242/1990 (ΦΕΚ 99 τ.Α').

13. Την υπ' αρ. Δια/οικ. 17260/24.5.90 (ΦΕΚ 97 τ.Γ') κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοιν. Ασφαλίσεων «Διορισμός Γενικού Γραμματέα».

14. Την υπ' αρ. 782/30.11.90 (ΦΕΚ 761 τ.Β') κοινή απόφαση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβερνήσεως και Υγείας, Πρόνοιας και Κοιν. Ασφαλίσεων και του Αναπληρωτού Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοιν. Ασφαλίσεων, «Εξαίρεση διοικητικών πράξεων ή εγγράφων από τον περιορισμό των τριών υπογραφών», όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα.

15. Την υπ' αρ. Δια/7229/12.3.91 απόφαση του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοιν. Ασφαλίσεων «Τοποθέτηση Γενικών Διευθυντών».

16. Την 33361/91 κοινή απόφαση «Μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής, σύμφωνα με το άρθρο 7 παρ. 1 του Ν. 1943/91».

17. Την υπ' αρ. 103/91 (ΦΕΚ 140 τ.Α') πράξη του Υπουργικού Συμβουλίου «Αρμοδιότητες Γενικών Γραμματέων σε θέματα κατάστασης προσωπικού».

18. Την ανάγκη ευρύθμου και αποδοτικής λειτουργίας των Υπηρεσιών του Υπουργείου, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Α. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

α. ΓΕΝΙΚΑ

Ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου προΐσταται αμέσως μετά τον Υπουργό όλων των Υπηρεσιών του Υπουργείου, εκτός από τις υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων και της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας, προσυπογράφει όλα τα έγγραφα τα οποία υπογράφει ο υπουργός και ασκεί ειδικότερα τις αρμοδιότητες που ορίζονται στα κατωτέρω άρθρα.

Άρθρο 2

ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ

Στο Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου μεταβιβάζουμε τις αρμοδιότητες των Διευθύνσεων: α. Εκπαιδεύσεως, β. Οργανώσεως και Απλουστεύσεως Διαδικασιών, γ. Δημόσιας Υγιεινής, δ. Πληροφορικής εκτός ΜΟΠ Πληροφορικής, ε. Φαρμάκων και Φαρμακείων και στ. Υγειονομικής Μηχανικής.

Άρθρο 3

1. Από τις αρμοδιότητες που μεταβιβάζονται στο Γενικό Γραμματέα με τα προηγούμενα άρθρα εξαιρούνται:

α. Όσες ανάγονται στην υπογραφή πράξεων που έχει συναρμοδιότητα και άλλος ή και άλλοι Υπουργοί.

β. Όσες αναφέρονται σε θέματα γενικότερης σημασίας.

γ. Όσες αναφέρονται στη συγκρότηση Συμβουλίων και Επιτροπών.

Άρθρο 4

Στο Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου μεταβιβάζουμε την άσκηση των αρμοδιοτήτων της καταστάσεως προσωπικού με εξαίρεση: (α) τις τοποθετήσεις ή μετακινήσεις προϊσταμένων Δ/νσεων ή αντιστοίχου επιπέδου οργανικών μονάδων, (β) την κατάσταση του προσωπικού που υπάγεται στην Γεν. Γραμματεία Κοιν. Πρόνοιας και (γ) τις αρμοδιότητες εκείνες που με την απόφαση αυτή εκχωρούνται σε κατώτερα των Γενικών Γραμματέων όργανα (Γεν. Δ/ντές, Δ/ντές κ.λπ.), σύμφωνα με την 103/28.8.91 απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου.

Άρθρο 5

ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ ΥΠΟΓΡΑΦΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΥΠΟΥΡΓΟΥ

Ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου εκτός από τις αρμοδιότητες των προηγουμένων άρθρων έχει δικαίωμα υπογραφής για τα εξής θέματα του Υπουργείου, εξαιρουμένων των θεμάτων της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων και της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας.

Α. Γενικά θέματα

1. Την έκδοση γενικού περιεχομένου εγκυκλίων, διαταγών, προς τις υπηρεσίες του Υπουργείου και τα νομικά πρόσωπα, για την εύρυθμη λειτουργία τους.

2. Την έκδοση διαταγών για την παροχή οδηγιών προς τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου, για τη μεθόδευση και το συντονισμό της κοινής δραστηριότητάς τους, με σκοπό την υλοποίηση της Κυβερνητικής Πολιτικής.

3. Την έγκριση χορηγήσεως εκπαιδευτικών αδειών στο προσωπικό του Υπουργείου, καθώς και σε ιατρούς του ΕΣΥ, των Αγροτικών Ιατρείων (Α.Ι.) και των Υγειονομικών Σταθμών (Υ.Σ.) και στο προσωπικό των εποπτευομένων από το Υπουργείο νομικών προσώπων.

4. Τα ερωτήματα προς τη νομική υπηρεσία.

5. Τις αποφάσεις και τα έγγραφα για θέματα στα οποία συμπράττουν περισσότερες Διευθύνσεις και υπηρεσίες του Υπουργείου.

6. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις παραπόνων, υπομνήματα και καταγγελίες πολιτών, για ενέργειες υπηρεσιακών οργάνων, καθώς και τις απαντήσεις σε ερωτήματα υπηρεσιών του Υπουργείου και των νομικών προσώπων, εφόσον τα θέματα δεν είναι νομολογιακά λυμένα.

7. Την έγκριση για προκήρυξη θέσεων ιατρών του Ε.Σ.Υ.

8. Την έγκριση για πρόσληψη ιατρικού, νοσηλευτικού και λοιπού προσωπικού των νοσηλευτικών ιδρυμάτων.

9. Τα Ερωτήματα προς τα υπηρεσιακά συμβούλια για θέματα καταστάσεως του προσωπικού του Υπουργείου και των εποπτευομένων νομικών προσώπων, ως και ερωτήματα προς το ΚΕ.Σ.Υ. γενικότερης και καθοριστικής σημασίας.

10. Το Συντονισμό του έργου των ομάδων εργασίας που συνιστώνται για τη μελέτη και την υποβολή προτάσεων για διάφορα θέματα του Υπουργείου.

11. Τις αποφάσεις επιβολής κυρώσεων, για παραβάσεις της Φαρμακευτικής νομοθεσίας.

12. Τις άδειες ιδρύσεως συνεταιρισμών περιορισμένης ευθύνης (ΕΠΕ) από Φαρμακοποιούς, μέλη Φαρμακευτικών Συλλόγων.

13. Την έγκριση δαπανών του Εθνικού Οργανισμού Φαρμάκων (ΕΟΦ) για την οργάνωση συνεδρίων.

14. Έγγραφα γενικότερου ενδιαφέροντος προς τις Νομαρχίες με τα οποία δίδονται οδηγίες και διευκρινίσεις σχετικά με τη χάραξη της γραμμής της πολιτικής ηγεσίας στον τομέα αρμοδιότητας ΠΣΕΑ.

15. Τις εγκυκλίους και αποφάσεις σε θέματα, οργανώσεως των υπηρεσιών του Υπουργείου και των εποπτευομένων νομικών προσώπων, εφαρμογής μέτρων απλούστευσης των γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και βελτιώσεως των σχέσεων κράτους – πολίτη.

16. Την ανάθεση, στις υπηρεσίες του Υπουργείου και στους εποπτευομένους από αυτό φορείς, των ενεργειών υλοποιήσεως του προγράμματος Αγωγής Υγείας.

17. Τις αποφάσεις εγκρίσεως νοσηλείας στο Εξωτερικό των ασφαλισμένων του Δημοσίου.

18. Την έγκριση φιλοξενίας ξένων προσωπικοτήτων και εκδηλώσεων δημοσίων σχέσεων.

19. Τις αποφάσεις εκπαιδευτικών αδειών και την έγκριση συμμετοχής υπαλλήλων σε συνέδρια, σεμινάρια κ.λπ. του εξωτερικού.

20. Το συντονισμό των υπηρεσιών Π.Σ.Ε.Α. σε περιπτώσεις καύσωνα, πλημμυρών κ.λπ. εκτάκτων αναγκών.

21. Τους διορισμούς των Αγροτικών ιατρών σε Αγροτικά και Περιφερειακά ιατρεία, Υ.Σ. και σε Κέντρα Υγείας.

22. Τις αποφάσεις διορισμών ειδικευομένων ιατρών.

23. Τα θέματα που αφορούν την προσαρμογή της Ελληνικής νομοθεσίας σύμφωνα με τις οδηγίες της ΕΟΚ, σχετικά με το κάπνισμα.

24. Την επιβολή προστίμου για παραβάσεις των διατάξεων, που αφορούν την παραγωγή και τη διακίνηση των φαρμακευτικών και καλλυντικών προϊόντων.

25. Την χορήγηση κανονικών και αναρρωτικών αδειών στους Γενικούς Διευθυντές.

26. Τις αποφάσεις για την κατ' εξαίρεση χορήγηση ειδικών Θεραπευτικών μέσων μετά από γνωμοδότηση του ΚΕΣΥ, καθώς και τις αποφάσεις πραγματοποιήσεως ειδικών θεραπειών ασφαλισμένων του Δημοσίου.

27. Τις κοινές αποφάσεις Υπουργείων που προβλέπονται με την 33361/91 (ΦΕΚ 703/91 τ.Β') κοινή απόφαση, εκτός των αναφερομένων στην αρμοδιότητα του Γενικού Γραμματέα Πρόνοιας, ή άλλων υπηρεσιακών παραγόντων.

28. Την υπογραφή όλων των εγγράφων που αναφέρονται σε θέματα καταστάσεως προσωπικού, πλην α. Εκείνων που αφορούν στις τοποθετήσεις ή μετακινήσεις προϊσταμένων Δ/νσεων ή αντιστοίχου επιπέδου οργανικών μονάδων β. Εκείνων που υπάγονται στην αρμοδιότητα της Γεν. Γραμματείας Πρόνοιας και γ. Εκείνων που με την παρούσα απόφαση εκχωρούνται σε κατώτερα όργανα.

29. Τις αποφάσεις τοποθετήσεως και μετακινήσεως των Υπαλλήλων του Υπουργείου, εκτός των τοποθετήσεων και μετακινήσεων των προϊσταμένων Διευθύνσεων ή αντιστοίχου επιπέδου οργανικών μονάδων και των υπαλλήλων που ανήκουν στη Γενική Γραμματεία Πρόνοιας.

Β. Οικονομικά θέματα

30. Τη διάθεση μηχανημάτων, εργαλείων και υλικών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, σε υπηρεσίες του Υπουργείου, νομικά πρόσωπα, Οργανισμούς και Ιδρύματα.

31. Την έγκριση του προϋπολογισμού, απολογισμού και ισολογισμού των Νομικών Προσώπων, εκτός του τομέως Πρόνοιας, που εποπτεύονται από τις Κεντρικές υπηρεσίες του Υπουργείου.

32. Τις αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών και συμβάσεις καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση ποσού από 15.000.000 έως 40.000.000 δρχ.

33. Τις αναθέσεις μηχανογραφικών εργασιών των υπηρεσιών του Υπουργείου και των Νομικών Προσώπων που εποπτεύονται από αυτό, κόστους μέχρι 10.000.000 δρχ.

Μη εξειδικευμένες πιστώσεις

34. Την υπογραφή αποφάσεων, εγκρίσεως, αναλήψεως και διαθέσεως πιστώσεων και πράξεων αναγνωρίσεως δαπανών, την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων καθώς και αποφάσεων εκδόσεως και παρατάσεως χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής, από πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού και των ειδικών λογαριασμών για ποσά από 40.000.000 μέχρι 100.000.000 δρχ.

35. Την έγκριση σκοπιμότητας επισκευών διαρρυθμίσεων κ.λπ. των Υ.Σ. και Α.Ι. δαπάνης ποσού από 40.000.000 δρχ. μέχρι 100.000.000 δρχ.

Β. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

α. ΓΕΝΙΚΑ

Άρθρο 6

Ο Γενικός Γραμματέας της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας προΐσταται αμέσως μετά τον Υπουργό όλων των υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας, προσυπογράφει όλα τα έγγραφα, τα οποία υπογράφει ο Υπουργός και ασκεί ειδικότερα τις αρμοδιότητες που ορίζονται στα παρακάτω άρθρα.

ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ

Άρθρο 7

1. Στο Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας μεταβιβάζουμε:

α. Τις αρμοδιότητες του αντικειμένου των Διευθύνσεων:

(1) Δημοσίας Αντιλήψεως.

(2) Προστασίας ατόμων με ειδικές ανάγκες και ηλικιωμένων.

(3) Στεγάσεως.

(4) Κοινωνικής εργασίας και Επαγγελμάτων Κοινωνικής Πρόνοιας.

(5) Προστασίας Οικογένειας και Παιδιού.

2. Από τις εκχωρούμενες αρμοδιότητες των ανωτέρω Δ/νσεων εξαιρούνται και ασκούνται από τον υποφαινόμενο: α) όσες αναφέρονται στην κατανομή του προϊόντος του Ειδικού Κρατικού Λαχείου β) οι αναφερό-

μενες στη σύσταση, συγχώνευση, κατάργηση και μεταφορά μονάδων εποπτευομένων από τις παραπάνω Διευθύνσεις γ) όσες αναφέρονται στην εφαρμογή ή τροποποίηση ή κατάργηση προγραμμάτων δ) όσες έχουν, με αποφάσεις μας, εκχωρηθεί σε κατώτερα όργανα.

3. Επίσης στο Γενικό Γραμματέα Πρόνοιας του Υπουργείου μεταβιβάζουμε τα θέματα καταστάσεως προσωπικού της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας με εξαίρεση: α) Τις τοποθετήσεις ή μετακινήσεις προϊσταμένων Δ/νσεων ή αντίστοιχου επιπέδου οργανικών μονάδων και β) Τις αρμοδιότητες που με την απόφαση αυτή έχουν εκχωρηθεί σε κατώτερα όργανα (Γενικούς Διευθυντές Δ/ντές κ.λπ.) και την υπογραφή των σχετικών εγγράφων.

ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ ΥΠΟΓΡΑΦΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ
Με Εντολή Υπουργού

Άρθρο 8

Ο Γενικός Γραμματέας Πρόνοιας, εκτός από τις αρμοδιότητες των προηγουμένων άρθρων, έχει δικαίωμα υπογραφής για τα εξής θέματα της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας.

Α. Γενικά θέματα

1. Την έκδοση γενικού περιεχομένου εγκυκλίων διαταγών προς τις υπηρεσίες του Υπουργείου και τα νομικά πρόσωπα, για την εύρυθμη λειτουργία τους, που αναφέρονται σε θέματα Πρόνοιας.

2. Την έκδοση διαταγών και την παροχή οδηγιών προς τις υπηρεσίες του Υπουργείου, για τη μεθόδευση και το συντονισμό των δραστηριοτήτων τους, με σκοπό την υλοποίηση της Κυβερνητικής Πολιτικής σε θέματα Πρόνοιας.

3. Τη διατύπωση ερωτημάτων προς τη νομική υπηρεσία, για θέματα Κοινωνικής Πρόνοιας.

4. Τις αποφάσεις και τα έγγραφα στα οποία συμπράττουν περισσότερες υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικής Πρόνοιας.

5. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις παραπόνων, υπομνήματα, καταγγελίες κ.λπ. πολιτών, για ενέργειες υπηρεσιακών οργάνων, καθώς και απαντήσεις σε ερωτήματα υπηρεσιών του Υπουργείου ή νομικών προσώπων, εφόσον δεν είναι νομολογιακά λυμένα.

6. Τις προτάσεις αγοράς ή διαθέσεως αυτοκινήτων από τον ΟΔΔΥ, από φορείς Κοινωνικής Πρόνοιας.

7. Το συντονισμό του έργου των ομάδων εργασίας που συνιστώνται για τη μελέτη, αξιολόγηση και υποβολή προτάσεων, για θέματα Κοινωνικής Πρόνοιας.

8. Την έκδοση εντολών διακινήσεως σκηνικού υλικού.

9. Την έγκριση αποφάσεων συλλογικών οργάνων, ιδρυμάτων ή Οργανισμών Κοινωνικής Πρόνοιας, που εποπτεύονται και επιχορηγούνται από το Υπουργείο και αναφέρονται στην κατάρτιση Κανονισμών λειτουργίας τους.

10. Τις αποφάσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις του Ν. Δ/τος 57/1973 «περί λήψεως μέτρων κοινωνικής προστασίας οικονομικά αδυνάτων και καταργήσεως των διεπουσών τον θεσμό της απορίας διατάξεων» (ΦΕΚ 149 τ.Α').

11. Τις αποφάσεις εγκρίσεως εφαρμογής προγραμμάτων προστασίας ηλικιωμένων και χρονίως πασχόντων ατόμων, κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 2 του Ν.Δ. 162/1973 (ΦΕΚ 227/83 τ.Α').

12. Τις κοινές αποφάσεις Υπουργείων που προβλέπονται από την 33361/91 απόφαση (ΦΕΚ 703 τ.Β') και αναφέρονται στις συναρμοδιότητες του Γενικού Γραμματέα του Υπουργείου, για θέματα Πρόνοιας.

13. Τις αποφάσεις τοποθετήσεως και μετακινήσεως των υπαλλήλων της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας του Υπουργείου, εκτός των τοποθετήσεων και μετακινήσεων των Προϊσταμένων Διευθύνσεων ή αντιστοίχου επιπέδου οργανικών μονάδων.

β. Οικονομικά θέματα

14. Τη διάθεση χρήσεως μηχανημάτων εργαλείων και υλικών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, σε υπηρεσίες του Υπουργείου, νομικά πρόσωπα, Οργανισμούς και Ιδρύματα.

15. Την έγκριση των προϋπολογισμών, απολογισμών και ισολογισμών των Νομικών Προσώπων.

16. Την ανάθεση των μηχανογραφικών εργασιών των νομικών προσώπων, που υπάγονται στην ευθύνη της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας, δαπάνης ποσού μέχρι 10.000.000 δρχ.

Μη εξειδικευμένες πιστώσεις

17. Την υπογραφή αποφάσεων, εγκρίσεως, αναλήψεως και διαθέσεως πιστώσεων και πράξεων αναγνωρίσεως δαπανών, την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων καθώς και αποφάσεων εκδόσεως και παρατάσεως χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής, από πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού και των ειδικών λογαριασμών για ποσά από 40.000.000 μέχρι 100.000.000 δρχ. των υπηρεσιών αρμοδιότητας της Γεν. Γραμματείας Πρόνοιας.

Άρθρο 9

1. Από τις αρμοδιότητες που μεταβιβάζονται στο Γενικό Γραμματέα Πρόνοιας με τα προηγούμενα άρθρα εξαιρούνται:

α. Όσες αφορούν πράξεις που συνυπογράφονται και από άλλο ή άλλους Υπουργούς.

β. Όσες αναφέρονται σε θέματα γενικότερης σημασίας.

γ. Οι εγκρίσεις προσλήψεως προσωπικού νομικών προσώπων που εποπτεύονται από τη Γενική Γραμματεία Πρόνοιας.

δ. Η συγκρότηση όλων των Συμβουλίων και Επιτροπών.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ ΑΠΟ ΤΟ ΝΟΜΟ 1892/90 (ΦΕΚ 101/90 τ.Α') ΚΑΙ ΤΗΝ ΑΠΟΦΑΣΗ 33361/91 (ΦΕΚ 703/91 τ.Β')

Άρθρο 10

1. Οι Γενικοί Διευθυντές του Υπουργείου έχουν από τις διατάξεις του νόμου 1892/90 τις εξής αρμοδιότητες στα πλαίσια του τομέα ευθύνης τους:

α. Τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων και τον συντονισμό της λειτουργίας των μονάδων, που λειτουργούν υπό την ευθύνη τους.

β. Την εξειδίκευση συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση της ακολουθουμένης πολιτικής στο χώρο ευθύνης τους και τη διατύπωση εναλλακτικών προτάσεων και εισηγήσεων στα υπερκείμενα όργανα.

γ. Την εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με τα άλλα Υπουργεία και τους λοιπούς φορείς του Δημόσιου Τομέα.

δ. Την αξιολόγηση των προϊσταμένων των Διευθύνσεων και την εκτίμηση με ειδική σημείωση της αξιολόγησης από τους Διευθυντές των προϊσταμένων των Τμημάτων, καθώς και την αξιοποίηση του υπηρετούντος προσωπικού.

ε. Την προσυπογραφή όλων των εγγράφων που υπογράφονται από τα υπερκείμενα όργανα (Υπουργό Γενικό Γραμματέα).

στ. Την υπογραφή των κοινών αποφάσεων, που προβλέπονται από την κοινή Υπουργική Απόφαση 33361/91 (ΦΕΚ 703 τ.Β'), αναλόγως της αρμοδιότητας κάθε Γενικής Διεύθυνσεως.

Άρθρο 11

Οι Γενικοί Διευθυντές προΐστανται αμέσως μετά τον Υπουργό και τους Γενικούς Γραμματείς των Διευθύνσεων και των Υπηρεσιών από τις οποίες συγκροτείται κάθε Γενική Διεύθυνση.

ΕΚΧΩΡΟΥΜΕΝΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΣΤΟ ΓΕΝΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΥΓΕΙΑΣ

Άρθρο 12

Στο Γενικό Διευθυντή Υγείας εκχωρούμε τις εξής αρμοδιότητες:

1. Τη λήψη μέτρων σχετικών με την Α/βάθμια Οδοντιατρική Φροντίδα.

2. Την έγκριση υπερωριακής απασχόλησης Αγροτικών Ιατρών στις ιαματικές περιοχές της χώρας.

3. Την έγκριση κυκλοφορίας και εμπορίας των τροποποιημένων Γαλάτων πρώτης και δεύτερης ηλικίας.

4. Την έγκριση κυκλοφορίας ορισμένων τροφίμων για ειδική τροφή.

5. Την υπογραφή εγκυκλίων για το ατομικό δελτίο υγείας των μαθητών, τον υγειονομικό έλεγχο των σχολείων και τον ορισμό των ιατρών για τις γενικές εξετάσεις που πραγματοποιούνται κατ' έτος.

6. Την παροχή στοιχείων και λοιπών πληροφοριών για την υποστήριξη και αντίκρουση υποθέσεων σε δικαστήρια (τακτικά διοικητικά, Σ.τ.Ε.) και στις διάφορες επιτροπές επί θεμάτων αρμοδιότητος των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Υγείας.

7. Την αναγνώριση Νοσοκομειακών μονάδων ως καταλλήλων για την άσκηση ιατρών και Νοσηλευτών-τριών.

8. Τη ρύθμιση θεμάτων των Μέσων Τεχνικών Νοσηλευτικών Επαγγελματικών Σχολών.

9. Την υπογραφή εγκυκλίων οι οποίες αναφέρονται σε θέματα Προστασίας Περιβάλλοντος.

10. Τη λήψη των αναγκαίων μέτρων για την εύρυθμη λειτουργία όλων των υπηρεσιών και των νομικών προσώπων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Υγείας.

11. Την πρόταση του ετησίου προγράμματος χανονικών αδειών του προσωπικού των Δ/νσεων της Γεν. Δ/νσεως Υγείας.

12. Την πρόταση για την εκτός Έδρας κίνηση των προϊσταμένων των υπηρεσιών της Γενικής Διευθύνσεως Υγείας.

13. Την παροχή πληροφοριών στη Νομική Διεύθυνση του Υπουργείου επί θεμάτων αγωγών ή αιτήσεων αναγνωρίσεως απαιτήσεων, κατά του Δημοσίου ή συμβιβασμού μετ' αυτού.

14. Την έκδοση εγκυκλίων διαταγών και παροχή οδηγιών προς τις υπηρεσίες του Υπουργείου, τα νομικά πρόσωπα και τις ομάδες εργασίας, για τη μεθόδευση και το συντονισμό της δραστηριότητός τους, με σκοπό την υλοποίηση των στόχων του Υπουργείου και την εξασφάλιση ευρύθμου λειτουργίας των υπηρεσιών.

15. Την ολοκλήρωση των προπαρασκευαστικών εργασιών για τις απαντήσεις προς τη Βουλή, επί αναφορών, ερωτήσεων, επερωτήσεων κ.λπ., που αφορούν υπηρεσίες και νομικά πρόσωπα αρμοδιότητας της Γενικής Δ/νσεως Υγείας.

16. Τις αποφάσεις συγκροτήσεως Επιτροπών διαγωνισμών και παραλαβών για προμήθειες από τις Κεντρικές Υπηρεσίες της Γενικής Δ/νσης Υγείας.

17. Τις προτάσεις των υπηρεσιών της Γενικής Δ/νσεως Υγείας, που αναφέρονται στην κατάρτιση και τροποποίηση του τακτικού προϋπολογισμού και του Π.Δ.Ε. καθώς και στην κατάρτιση συμβάσεων.

18. Την χορήγηση κανονικών αδειών στους προϊσταμένους των υπηρεσιών της Γενικής Δ/νσεως Υγείας.

19. Τις προτάσεις προς τη Δ/νση Οικονομικών επιχορηγήσεως νομικών προσώπων, Ιδρυμάτων κ.λπ. μέχρι του ποσού των 40.000.000 δρχ. καθώς και τις προτάσεις προς τη Δ/νση Οικονομικών μεταφοράς πιστώσεων από ΚΑΕ σε άλλο ΚΑΕ ύψους μέχρι 40.000.000 δρχ.

20. Την ανάληψη και διάθεση πιστώσεων, αναγνώριση δαπανών, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων από τον φορέα «Υγειονομική περίθαλψη Δημοσίων Υπαλλήλων και Συνταξιούχων» του τακτικού προϋπολογισμού ποσού 15.000.001 μέχρι 100.000.000 δρχ.

21. Την πρόταση προς τη Δ/νση Οικονομικών για έγκριση δαπάνης για επισκευές, διαρρυθμίσεις κ.λπ. των κτιρίων των Υ.Σ. και Α.Ι. και των εξεταστηρίων ποσού μέχρι 40.000.000 δρχ.

ΕΚΧΩΡΟΥΜΕΝΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΣΤΟ ΓΕΝΙΚΟ Δ/ΝΤΗ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Άρθρο 13

Στο Γενικό Διευθυντή Πρόνοιας εκχωρούμε τις εξής αρμοδιότητες:

1. Τη μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία των Δ/νσεων και των νομικών προσώπων, που εποπτεύονται από τη Γενική Δ/νση Πρόνοιας.

2. Τη διενέργεια ερευνών και την συγκέντρωση στοιχείων που αφορούν στην Κοινωνική Εργασία στην Ελλάδα ή τους φορείς Κοινωνικών Υπηρεσιών.

3. Τις προτάσεις για τον καταρτισμό του ετησίου προγράμματος κανονικών αδειών του προσωπικού των Δ/νσεων που υπάγονται στη Γενική Δ/νση Κοινωνικής Πρόνοιας.

4. Την ολοκλήρωση των προπαρασκευαστικών ενεργειών για τις τελικές απαντήσεις προς τη Βουλή επί αναφορών, ερωτήσεων επερωτήσεων κ.λπ. που αφορούν θέματα Πρόνοιας.

5. Τις προτάσεις για κίνηση εκτός έδρας των προϊσταμένων των Δ/νσεων και υπηρεσιών της Γενικής Δ/νσεως Πρόνοιας.

6. Την παροχή πληροφοριών στη Νομική Διεύθυνση του Υπουργείου επί αγωγών ή αιτήσεων αναγνωρίσεως απαιτήσεων κατά του Δημοσίου ή συμβιβασμού μετ' αυτού.

7. Τις αποφάσεις συγκροτήσεως Επιτροπών Διαγωνισμών και παραλαβών για προμήθειες υλικού από τις Κεντρικές υπηρεσίες Πρόνοιας.

8. Την παροχή στοιχείων και λοιπών πληροφοριών για την υποστήριξη και αντίκρουση υποθέσεων στα δικαστήρια (τακτικά, διοικητικά, Σ.τ.Ε. κ.λπ.) και στις διάφορες Επιτροπές επί θεμάτων Πρόνοιας.

9. Τις προτάσεις προς τη Δ/νση Οικονομικών, των Δ/νσεων της Γεν. Δ/νσης Πρόνοιας. που αναφέρονται στην κατάρτιση του τακτικού προϋπολογισμού και του Π.Δ.Ε. και στην τροποποίησή τους, καθώς και στην κατάρτισή συμβάσεων.

10. Την χορήγηση των κανονικών αδειών των προϊσταμένων των Δ/νσεων και υπηρεσιών της Γενικής Δ/νσης Πρόνοιας.

11. Τις προτάσεις προς τη Δ/νση Οικονομικών επιχορηγήσεως νομικών προσώπων, Οργανισμών κ.λπ. μέχρι ποσού των 40.000.000 δρχ. καθώς και τις προτάσεις μεταφοράς πιστώσεων από ΚΑΕ σε άλλο ΚΑΕ μέχρι ποσού 40.000.000 δρχ.

12. Την ανάληψη και διάθεση πιστώσεων, αναγνώριση δαπανών, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων των ειδικών Λογαριασμών και του Π.Δ.Ε. τομέα ΟΙΚΙΣΜΟΣ (ΣΤΕΓΑΣΗ) ποσού από 30.000.001 μέχρι 100.000.000 δρχ.

ΕΚΧΩΡΟΥΜΕΝΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΣΤΟ ΓΕΝΙΚΟ Δ/ΝΤΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Α. ΓΕΝΙΚΑ

Άρθρο 14

Στο Γενικό Δ/ντή Διοικητικής Υποστήριξης εκχωρούμε τις εξής αρμοδιότητες:

1. Την υπογραφή αποφάσεων εγκρίσεως και καταβολής αποζημιώσεως υπερωριακής απασχολήσεως υπαλλήλων.

2. Τη μεταφορά κανονικών αδειών υπαλλήλων, για το επόμενο ημερολογιακό έτος και την αποζημίωση αυτών.

3. Την έγκριση για την εκτός έδρας κίνηση του προσωπικού του Υπουργείου και των νομικών προσώπων.

4. Την αποδοχή παραιτήσεων και την θέση σε διαθεσιμότητα.

5. Τον καθορισμό χρόνου υπηρεσίας ιατρών του Ε.Σ.Υ. ως χρόνου εκπληρώσεως της υπηρεσίας υπαίθρου του Ν.Δ. 67/1968.

6. Τις αποφάσεις αναστολών, απαλλαγών της υποχρεώσεως υπηρεσίας υπαίθρου του Ν.Δ. 67/1968.

7. Τις ενέργειες που αφορούν θέματα υγείας και εμπλέκονται άλλα Υπουργεία ή Υπηρεσίες με παρεμφερές ή συμπληρωματικό έργο.

8. Την εξουσιοδότηση του προσωπικού του Υπουργείου και των εποπτευομένων νομικών προσώπων, Οργανισμών και Επιχειρήσεων να χειρίζεται διαβαθμισμένο υλικό και την άρση αυτής.

9. Την οργάνωση και παρακολούθηση των υπαγομένων στο Υπουργείο Δημοσίων Ανεξαρτήτων Ιδρυμάτων και τη μέριμνα για την εκπαίδευση του προσωπικού τους στα μέσα πυρασφάλειας.

10. Τις εντολές για διενέργεια απογραφών και τήρηση στατιστικών στοιχείων του ελεγχομένου από το Υπουργείο δυναμικού.

11. Την παροχή στοιχείων σε διεθνείς Οργανισμούς, που αφορούν την άσκηση της πολιτικής της Κυβερνήσεως επί αντικειμένων του Υπουργείου.

12. Την έγκριση απολογιστικών στοιχείων προγραμμάτων χρηματοδοτούμενων από Διεθνείς Οργανισμούς.

13. Τον ετήσιο προγραμματισμό επιμορφώσεως υπαλλήλων του Υπουργείου και των εποπτευομένων από αυτό Ν.Π.Δ.Δ και λοιπών φορέων.

14. Την έγκριση εγκαταστάσεως τηλεφωνικών συνδέσεων, τον καθορισμό του αριθμού των συνδιαλέξεων (υπηρεσιών και νομικών προσώπων) που επιτρέπονται κατά μήνα, για κάθε τηλεφωνική σύνδεση και τον καθορισμό των υπηρεσιών που δικαιούνται να πραγματοποιούν κρατικές υπεραστικές συνδιαλέξεις μέσω ΟΤΕ.

15. Την έγκριση εγκαταστάσεως τηλετύπων στις κεντρικές υπηρεσίες.

16. Τις προπαρασκευαστικές διαδικασίες για θέματα ερωτήσεων, επερωτήσεων κ.λπ. βουλευτών, αρμοδιότητας των Δ/νσεων της Γενικής Δ/νσεως Διοικητικής Υποστήριξης.

17. Την έγκριση εγκαταστάσεως ευθειών συνδέσεων εξωκειμένων γραμμών τερματικών κέντρων, χυχλωμάτων κ.λπ.

18. Την παροχή στοιχείων και λοιπών πληροφοριών για την υποστήριξη και αντίκρουση υποθέσεων στα δικαστήρια (τακτικά, διοικητικά, Σ.τ.Ε. κ.λπ.) και στις διάφορες επιτροπές επί θεμάτων της Γενικής Δ/νσεως Διοικητικής Υποστήριξης και εκείνων που ανάγονται στις υπηρεσίες που υπάγονται απ' ευθείας στον Υπουργό.

19. Τις αποφάσεις συγκροτήσεως Επιτροπών Διαγωνισμών και παραλαβών, για προμήθειες ειδών από τις κεντρικές υπηρεσίες του Υπουργείου, που υπάγονται στη Γεν. Δ/νση Δ/κής Υποστήριξης ή τις υπηρεσίες που υπάγονται απ' ευθείας στον Υπουργό.

20. Την χορήγηση κανονικών αδειών στους προϊσταμένους των υπηρεσιών αρμοδιότητας της Γεν. Δ/νσεως Διοικητικής Υποστήριξης, κα-

θώς και στους Προϊσταμένους των υπηρεσιών που υπάγονται απ' ευθείας στον Υπουργό.

21. Την παροχή πληροφοριών στη Νομική Δ/νση του Υπουργείου επί αγωγών ή αιτήσεων αναγνωρίσεως απαιτήσεων κατά του Δημοσίου ή Συμβιβασμού μετ' αυτού. αρμοδιότητας της Γενικής Δ/νσεως Διοικητικής Υποστήριξης.

22. Την έγκριση αλλαγής κινητήρα των αυτοκινήτων του Υπουργείου και των Ν.Π.Δ.Δ.

23. Την έγκριση θέσης σε κυκλοφορία αυτοκινήτων που προέρχονται από δωρεές.

24. Τις προτάσεις για θέση σε κυκλοφορία ως και την άρση από την κυκλοφορία αυτοκινήτων.

25. Τις πράξεις αγοράς και διαθέσεως αυτοκινήτων από τον ΟΔΔΥ.

26. Την έγκριση για υπερκατανάλωση καυσίμων αυτοκινήτων του Υπουργείου και των Ν.Π.Δ.Δ.

27. Την έγκριση κινήσεως εκτός Έδρας καθ' υπέρβαση των καθοριζομένων εκάστοτε ημερών του προσωπικού των υπηρεσιών του Υπουργείου και των Εποπτευομένων Ν.Π.Δ.Δ.

28. Τις αποφάσεις μετατάξεων εκτός μετατάξεων Π.Δ. 611/1977.

Β. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ

29. Την υπογραφή αποφάσεων για την έγκριση αναλήψεως και διαθέσεως πιστώσεων και πράξεων αναγνωρίσεως δαπανών, καθώς και την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων ποσού από 30.000.001 μέχρι 100.000.000 δρχ.

30. Την υπογραφή εντολών κατανομής πιστώσεων του Π.Δ.Ε. από 30.000.001 μέχρι 100.000.000 δρχ.

31. Την κίνηση των Τραπεζιτικών Λογαριασμών του Υπουργείου και την έκδοση επιταγών από 30.000.001 μέχρι 100.000.000 δρχ.

32. Την υπογραφή των προτάσεων προς τη Δ/νση Οικονομικών των υπηρεσιών αρμοδιότητας της Γ.Δ.Δ.Υ., που αναφέρονται στην κατάρτιση και τροποποίηση του τακτικού προϋπολογισμού και του Π.Δ.Ε. καθώς και στην κατάρτιση συμβάσεων.

33. Τις προτάσεις προς τη Δ/νση Οικονομικών επιχορηγήσεως νομικών προσώπων ιδρυμάτων κ.λπ. μέχρι του ποσού των 40.000.000 δρχ. και τις προτάσεις μεταφοράς πιστώσεως από ΚΑΕ σε ΚΑΕ ύψους ποσού μέχρι 40.000.000 δρχ.

34. Την έγκριση δαπάνης για επισκευές διαρρυθμίσεις κ.λπ. των Υ.Σ. και Α.Ι. δαπάνης ποσού μέχρι 40.000.000 δρχ.

35. Τις αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών και συμβάσεις, καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση ποσού μέχρι 15.000.000 δρχ.

Μη εξειδικευμένες πιστώσεις

36. Την υπογραφή αποφάσεων, εγκρίσεως αναλήψεως και διαθέσεως πιστώσεων και πράξεων αναγνωρίσεως δαπανών την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων καθώς και αποφάσεων εκδόσεως και παρατάσεως χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής, από πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού και των ειδικών λογαριασμών για ποσά μέχρι 40.000.000 δρχ.

Γ' ΘΕΜΑΤΑ ΠΣΕΑ

37. Την παροχή οδηγιών στις Νομαρχίες για την κατάρτιση των τοπικών τους Σχεδίων.

38. Την έγκριση των τοπικών σχεδίων των Νομαρχιών.

39. Τις αναστολές κατατάξεως σε εφέδρους που επιστρατεύονται (ειδικό προσωπικό) για την ακώλυτη λειτουργία υπηρεσιών, επιχειρήσεων, Νοσοκομείων, κλινικών, κ.λπ.

40. Την συγκρότηση μικτών επιτελικών επιτροπών ή ομάδων εργασίας, για τη μελέτη, εισήγηση και σχεδίαση των επί μέρους θεμάτων ΠΣΕΑ.

41. Τις προτάσεις για ένταξη Νοσοκομείων, Κλινικών, Οργανισμών, Επιχειρήσεων, Βιομηχανιών κ.λπ. στον ενιαίο πίνακα ζωτικών για το Έθνος επιχειρήσεων, οι οποίες πρέπει να λειτουργήσουν εν καιρώ πολέμου.

42. Τις οδηγίες στις αρμόδιες υπηρεσίες, για τη διαδικασία πολιτικής επιστρατεύσεως του προσωπικού του τομέως δράσεως του Υπουργείου και την επίταξη ή δέσμευση εφοδίων υλικών και μέσων για την αντιμετώπιση αναγκών.

43. Την συμμετοχή του Υπουργείου στις διεξαγόμενες ασκήσεις σχεδιάσεως εκτάκτου ανάγκης.

44. Την σύνταξη περιοδικής εκθέσεως της δραστηριότητας της ΠΣΕΑ.

45. Τον ορισμό εκπροσώπων σε συναντήσεις επιτροπών, ομάδων εργασίας σε θέματα ΠΣΕΑ στην Ελλάδα.

46. Τον καθορισμό συσκέψεως για θέματα ΠΣΕΑ.

47. Τα μέτρα Συναγερμού.

48. Τα θέματα που υπάγονται στον κανονισμό ασφαλείας διαβαθμισμένου υλικού: Εθνικού, ΝΑΤΟ, ΕΟΚ που αναφέρονται στις πολιτικές δυνάμεις της χώρας.

49. Την σύσταση και λειτουργία Γραφείων Π.Σ.Ε.Α. σε οργανισμούς και Επιχειρήσεις του Ενιαίου Πίνακα Ζωτικών Βιομηχανιών Α' κατηγορίας.

50. Την εκπαίδευση και μετεκπαίδευση υπαλλήλων του Υπουργείου και των εποπτευομένων από αυτό νομικών προσώπων και λοιπών φορέων σε θέματα ΠΣΕΑ και την ειδική εκπαίδευση του Ιατρικού προσωπικού της χώρας σε θέματα Ραδιοβιολογικής και χημικής αμύνης.

ΕΚΧΩΡΟΥΜΕΝΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ

Άρθρο 15

1. Μεταβιβάζουμε στους Διευθυντάς και στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων και Υπηρεσιών της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου το δικαίωμα να υπογράφουν ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΥΠΟΥΡΓΟΥ, αποφάσεις, εντάλματα, εντολές, έγγραφα κ.λπ. και να ασκούν τις εξής αρμοδιότητες:

(1) Τη λήψη των αναγκαίων μέτρων για την εύρυθμη λειτουργία των Δ/νσεων ή υπηρεσιών που προΐστανται και των νομικών προσώπων της αρμοδιότητός τους.

(2) Την κατανομή του προσωπικού στα Τμήματα της Δ/νσεως ή της Υπηρεσίας που προΐσταται, εκτός των τμηματαρχών.

(3) Την έκδοση ερμηνευτικών εγκυκλίων και εγγράφων που αναφέρονται στην εφαρμογή διατάξεων, νόμων, Π.Δ. και Υπουργικών Αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου, που είναι νομολογικά λυμένα καθώς και την παροχή οδηγιών, για την εφαρμογή της νομοθεσίας του αντικειμένου τους, εκτός των θεμάτων που σχετίζονται με τον τομέα της Κυβερνητικής πολιτικής.

(4) Τα ερωτήματα προς το ΚΕΣΥ, για θέματα, που απαιτείται γνωμοδότηση αυτού από την κείμενη νομοθεσία και δεν έχουν το χαρακτήρα γενικότερης και καθοριστικής σημασίας.

(5) Την παραπομπή θεμάτων σε άλλες δημόσιες αρχές ή υπηρεσίες για γνωμοδότηση ή μελέτη, με εξαίρεση τα ερωτήματα στη Νομική Διεύθυνση του Υπουργείου.

(6) Την πρόταση εκδόσεως εντολών προς υπαλλήλους, για μετάβαση εκτός έδρας, προς εκτέλεση υπηρεσίας.

(7) Την έγκριση χορηγήσεως αντιγράφων πρωτοτύπων εγγράφων με διαβάθμιση άκρως απόρρητο, απόρρητο και εμπιστευτικό.

(8) Την συγκρότηση Επιτροπών εκκαθαρίσεως των αρχείων της μονάδος της οποίας προΐστανται.

2. Εκτός από τις γενικές αρμοδιότητες της ανωτέρω παραγράφου 1 αυτού του άρθρου οι Διευθυντές και οι Προϊστάμενοι των Δ/νσεων και των υπηρεσιών έχουν και ειδική αρμοδιότητα για τα εξής θέματα:

α. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΣ ΦΑΡΜΑΚΩΝ ΚΑΙ ΦΑΡΜΑΚΕΙΩΝ

(1) Τις άδειες βιομηχανοποιήσεως ναρκωτικών πρώτων υλών, για την παρασκευή προϊόντων του κρατικού μονοπωλίου.

(2) Τον έλεγχο διακινήσεως ναρκωτικών παραισθησιογόνων και λοιπών ηδονιστικών φαρμάκων.

(3) Τις αποφάσεις για την συγκρότηση επιτροπών σχετικών με την παρακολούθηση της παρασκευής και συσκευασίας ναρκωτικών, καθώς και για την καταστροφή των ακαταλλήλων ναρκωτικών.

(4) Την σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών ναρκωτικών και τον ετήσιο προγραμματισμό.

(5) Την συμπλήρωση στατιστικών εντύπων διεθνών Οργανισμών για τα ναρκωτικά.

β. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΣ ΣΤΕΓΑΣΕΩΣ

(1) Την ανάληψη και διάθεση πιστώσεων αναγνώριση δαπανών, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων των ειδικών λογαριασμών και του Π.Δ.Ε. τομέως ΟΙΚΙΣΜΟΣ (ΣΤΕΓΑΣΗ) ποσού από 5.000.0001, μέχρι 30.000.000 δρχ.

(2) Την κίνηση των ειδικών πιστώσεων με τραπεζικούς λογαρια-

σμούς και επιταγές στα όρια των ποσών που καθορίζονται στο προηγούμενο εδάφιο (1).

γ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

(1) Την έκδοση αδειών ασκήσεως του Επαγγέλματος του Κοινωνικού Λειτουργού.

δ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

(1) Την απόλυση του προσωπικού του Υπουργείου και των εποπτευομένων Ν.Π.Δ.Δ., λόγω 35/ετίας ή ορίου ηλικία ή θανάτου ή εκπτώσεως ή αυτοδίκαιης λύσης της υπαλληλικής σχέσης, λόγω παρόδου της νομίμου προθεσμίας από της υποβολής της σχετικής αιτήσεως, καθώς και εποπτευομένων Ν.Π.Ι.Δ.

(2) Τη μίσθωση μεταφορικών μέσων δημοσίας χρήσεως ή σχετική πρόταση κατά τα ισχύοντα.

(3) Την υπηρεσιακή κατάσταση των μέχρι και του Β' βαθμού υπαλλήλων του Υπουργείου και του προσωπικού των Ιδρυμάτων Πρόνοιας, που έχει την ιδιότητα του δημοσίου υπαλλήλου, πλην των διορισμών, ερωτημάτων προς τα υπηρεσιακά Συμβούλια και την αποδοχή παραιτήσεων και την θέση σε διαθεσιμότητα.

(4) Τα θέματα υπηρεσιακής καταστάσεως του ιατρικού και λοιπού προσωπικού των Α.Ι. και Υ.Σ.

(5) Την παράταση παραμονής των Αγροτικών ιατρών στην θέση που κατέχουν για ένα ακόμη έτος, μετά την εκπλήρωση της υποχρεωτικής υπηρεσίας υπαίθρου.

(6) Την υπογραφή εγγράφων προς τους φορείς, προχειμένου να υποδείξουν μέλη τους σε συλλογικά όργανα, όπου ο νόμος ορίζει.

(7) Την παράταση παραμονής των στρατευμένων ιατρών στην θέση του Α.Ι. που κατέχουν μετά την αποστράτευσή τους, για την συμπλήρωση της ετησίας υποχρεωτικής υπηρεσίας υπαίθρου.

(8) Την προκήρυξη της τακτικής πληρώσεως των θέσεων προσωπικού των Υ.Σ. και Α.Ι.

(9) Τα ερωτήματα σε αρμόδιες δημόσιες αρχές, για γνωμοδότηση ή μελέτη θεμάτων που αφορούν διορισμό, πρόσληψη και απόλυση προσωπικού Υ.Σ. και Α.Ι.

(10) Την πρόταση τακτικής πληρώσεως θέσεων προσωπικού νοσηλευτικών ιδρυμάτων Ν.Δ. 2592/53, που εξαιρείται από τις διατάξεις του νόμου 1320/1983 και εφόσον δεν απαιτείται συνυπογραφή άλλου Υπουργού.

(11) Τα ερωτήματα σε αρμόδιες αρχές, για γνωμοδότηση ή μελέτη θεμάτων, που αφορούν διορισμό, πρόσληψη ή απόλυση ιατρικού, διοικητικού και λοιπού προσωπικού των νοσηλευτικών ιδρυμάτων του Ν.Δ. 2593/53.

(12) Τις ανακοινώσεις υπηρεσιακών μεταβολών υπαλλήλων του Υπουργείου από το Β' βαθμό και άνω.

(13) Τα ερωτήματα στις αρμόδιες αρχές για γνωμοδότηση ή μελέτη θεμάτων υπηρεσιακής καταστάσεως των υπαλλήλων του Υπουργείου.

(14) Τον ορισμό γραμματέων στα Διοικητικά Συμβούλια των Νομικών Προσώπων αρμοδιότητας του Υπουργείου.

(15) Την χορήγηση κανονικών και αναρρωτικών αδειών και αδειών άνευ αποδοχών, ως και αδειών ασκήσεως ιδιωτικού έργου με αμοιβή σε υπαλλήλους με βαθμό Β' και άνω πλην εκείνων των αρμοδιοτήτων που έχουν εκχωρηθεί με την παρούσα απόφαση στους Γενικούς Διευθυντές.

(16) Τις εντολές κινήσεως και επισκευών οχημάτων του Υπουργείου.

(17) Τον καθορισμό αποδοχών προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, ανεξάρτητα από την ιδιότητά τους, αρμοδιότητας της Δ/νσεως προσωπικού του Υπουργείου, όπως αυτές καθορίζονται εκάστοτε ή ορίζονται από δικαστικές αποφάσεις.

(18) Την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού των Ιδρυμάτων Πρόνοιας που δεν έχει την ιδιότητα του δημοσίου υπαλλήλου, πλην των ερωτημάτων στα Υπηρεσιακά Συμβούλια και των διορισμών.

(19) Τις αποφάσεις μετατάξεων Π.Δ. 611/77.

(20) Την έγκριση του ετησίου προγράμματος κανονικών αδειών των υπαλλήλων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου.

(21) Την υπηρεσιακή κατάσταση των μέχρι και Α' βαθμού υπαλλήλων των Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων Ν.Δ. 2592/53 πλην των ερωτημάτων προς τα Υπηρεσιακά Συμβούλια.

ε. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΕΩΣ

(1) Την πρόταση του ετήσιου προγραμματισμού επιμορφώσεως των υπαλλήλων του Υπουργείου και των Ν.Π.Δ.Δ.

(2) Την πρόταση επιλογής υπαλλήλων για παρακολούθηση προγράμματος εκπαιδεύσεως στο Εσωτερικό ή το Εξωτερικό.

στ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

(1) Την έκδοση αποφάσεων ορισμού ή αντικαταστάσεως υπολόγων διαχειριστών του Υπουργείου, κατόπιν προτάσεως της Δ/νσεως Προσωπικού.

(2) Την έκδοση αποφάσεων εγκρίσεως αναλήψεως και διαθέσεως πιστώσεων, πράξεων αναγνωρίσεως δαπανών προς έκδοση χρηματικών ενταλμάτων, καθώς και αποφάσεων εκδόσεως και παρατάσεως χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής σε εκτέλεση του τακτικού προϋπολογισμού και των ειδικών λογαριασμών ποσού 5.000.001 μέχρι 30.000.000 δρχ.

(3) Την έκδοση εντολών κατανομής ποσού από 5.000.001 μέχρι 30.000.000 δρχ. για πίστωση των Δευτεροβαθμίων Λογαριασμών του Π.Δ.Ε.

(4) Την κίνηση Τραπεζικών Λογαριασμών του Υπουργείου, έκδοση επιταγών και υπογραφή συμβάσεων για προμήθεια υλικών και εκτέλεση εργασιών, αξίας από 5.000.0001 μέχρι 30.000.000 δρχ.

(5) Την έκδοση εντολών καταβολής μισθών και ημερομισθίων και άλλων αποδοχών των υπαλλήλων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου σε καταστάσεις ή εντάλματα.

(6) Την έγκριση και αναγνώριση δαπανών ανεξαρτήτως ποσού, σε εκτέλεση δικαστικής αποφάσεως ή δαπάνης που έχει νόμιμα εκκαθαριστεί.

(7) Τις προτάσεις στο Υπουργείο Οικονομικών για εγγραφή στον Προϋπολογισμό εξόδων του Υπουργείου, πιστώσεων ισοπόσων προς τα πραγματοποιηθέντα έσοδα και για έγκριση πιστώσεων διενέργειας διορισμών, προαγωγών, μεταθέσεων, μετατάξεων και λοιπών μεταβολών στην κατάσταση των υπαλλήλων.

ζ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

(1) Τη μέριμνα καταρτίσεως κτιριολογικών προγραμμάτων Ν.Π.Δ.Δ., που εποπτεύονται από το Υπουργείο.

(2) Την θεώρηση σχεδιαγραμμάτων απαλλοτριουμένων ή παραχωρουμένων εκτάσεων, σε εκτέλεση διατάξεων Λαϊκής Κατοικίας, Αποκαταστάσεως Θεομηνιοπλήκτων, στεγαστικής αποκαταστάσεως παλαιών και νέων προσφύγων και των αρχιτεκτονικών τύπων και γενικά των τεχνικών μελετών και εκθέσεων αρμοδιότητος του Υπουργείου.

(3) Την θεώρηση πινακίων αμοιβών μελετών και επιβλέψεων έργων.

(4) Την άσκηση καθηκόντων Προϊσταμένης αρχής ή Διευθυνούσης Υπηρεσίας σε έργα νομικών προσώπων εποπτευομένων από το Υπουργείο, για τα οποία η Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών έχει ορισθεί αρμοδία κατόπιν Υπουργικής αποφάσεως.

η. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΣ

(1) Τις εντολές προς τους Επιθεωρητές, για τη διενέργεια επιθεωρήσεων, διοικητικών και Οικονομικών ελέγχων και διοικητικών ερευνών και ανακρίσεων.

(2) Στον Προϊστάμενο Επιθεωρήσεως Μακεδονίας – Θράκης τις εντολές προς τους Επιθεωρητές για τη διενέργεια Επιθεωρήσεων διοικητικών και οικονομικών ελέγχων και διοικητικών ερευνών και ανακρίσεων.

θ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΣ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

(1) Τις προτάσεις επιλογής υπαλλήλων για εκπροσώπηση στις Ευρωπαϊκές Κοινότητες.

(2) Την πρόταση επιλογής υπαλλήλων για εκπροσώπηση στο Εξωτερικό ή σε Συνέδρια και άλλες Διεθνείς συναντήσεις στο εσωτερικό και το εξωτερικό.

ι. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΣ ΑΙΜΟΔΟΣΙΑΣ ΚΑΙ ΒΙΟΠΑΡΑΓΩΓΩΝ

(1) Την κατάρτιση του προγράμματος αιμοληψιών.

(2) Την πρόταση για κίνηση εκτός έδρας των συνεργείων αιμοληψίας.

(3) Την έγκριση εκπαιδεύσεως των αποφοίτων των Τ.Ε.Ι., Σ.Β.Ι.Ε., Τ.Ε.Λ. κ.λπ., σε θέματα αιμοληψίας.

ια. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

(1) Την παρακολούθηση και τον συντονισμό των Μ.Ο.Π. Πληροφορικής του Υπουργείου και των εποπτευομένων νομικών προσώπων.

ιβ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ

(1) Την απαγόρευση συσκευασίας τροφίμων από P.V.C.

(2) Την έγκριση κυκλοφορίας απορρυπαντικών – λευκαντικών.

ιγ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΑΓΩΓΗΣ ΥΓΕΙΑΣ

(1) Την έγκριση σε βάρος του Δημοσίου δαπανών για παροχή σε ειδικές ατομικές περιπτώσεις νεφροπαθών που υποβάλλονται σε επεμβάσεις μεταμοσχεύσεων.

ιδ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΣ ΑΝΑΠΤΥΞΕΩΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΥΓΕΙΑΣ

Την πρόταση διαθέσεως εξοπλισμού, πλην επιστημονικού, των Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων, των Κ.Υ. κ.λπ.

ιε. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΣ ΒΙΟΪΑΤΡΙΚΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ

(1) Τη μελέτη, αξιολόγηση και μεταφορά της Βιοϊατρικής Τεχνολογίας.

(2) Την εκτίμηση και αξιολόγηση του υπάρχοντος Επιστημονικού εξοπλισμού.

(3) Την εισήγηση για την κάλυψη των αναγκών σε νέο επιστημονικό εξοπλισμό και για τον προγραμματισμό της.

(4) Την σύνταξη ενιαίων προδιαγραφών και κανονισμών Νοσοκομειακής ασφαλείας και λειτουργίας του Επιστημονικού εξοπλισμού.

(5) Την εισήγηση για τον προσδιορισμό των ελαχίστων απαιτήσεων σε επιστημονικό εξοπλισμό κατά τμήμα ή Τομέα Νοσοκομείου και λοιπών μονάδων.

(6) Την παρακολούθηση της υλοποιήσεως των προγραμμάτων προμήθειας επιστημονικού εξοπλισμού.

(7) Την συνεργασία με Οργανισμούς και φορείς, για την ανάπτυξη του αντικειμένου της Βιοϊατρικής τεχνολογίας.

(8) Την παροχή οδηγιών για την ορθολογική χρήση του Επιστημονικού εξοπλισμού.

(9) Τη μελέτη και εισήγηση για λήψη μέτρων ως προς: Την συντήρηση του επιστημονικού εξοπλισμού, την οργάνωση και στελέχωση των μονάδων συντηρήσεως, την εκπαίδευση του προσωπικού των μονάδων Βιοϊατρικής Τεχνολογίας, την κατανομή, ανακατανομή ή ανανέωση του επιστημονικού εξοπλισμού, την κίνηση της διαδικασίας συντηρήσεως του και την καταγραφή του.

(10) Την εισήγηση για τις δυνατότητες αναπτύξεως μονάδων κατασκευής και συντηρήσεως του Επιστημονικού Εξοπλισμού.

ιστ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΕΩΣ

(1) Την τοποθέτηση Νοσοκόμων και Μαιών για ετήσια πρακτική άσκηση.

(2) Την έγκριση των αναλυτικών προγραμμάτων των Σχολών Νοσοκόμων και Μαιών:

(3) Την αναγνώριση πτυχίων Νοσοκόμων κ.λπ. Υγειονομικού Προσωπικού, αποφοίτων Σχολών του Εξωτερικού.

(4) Αποφάσεις ανακλήσεως οδοντιατρικού και ιατρικού επαγγέλματος λόγω συνταξιοδοτήσεως από το ΤΣΑΥ.

ιζ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΕΡΙΘΑΛΨΕΩΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

(1) Την ανάληψη και διάθεση πιστώσεων, αναγνώριση δαπανών έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων από τον φορέα «Υγειονομική περίθαλψη Δημοσίων Υπαλλήλων και Συνταξιούχων» του τακτικού προϋπολογισμού ποσού από 5.000.001 μέχρι 15.000.000 δρχ.

ιη. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΜΗΧΑΝΙΚΗΣ

(1) Την εντολή για διενέργεια Δευτεροβαθμίων ελέγχων σε αντικείμενα αρμοδιότητος της Δ/νσεως Υγ. Μηχανικής, την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων και την υποβολή προτάσεων για τη λήψη μέτρων.

(2) Τη διενέργεια ελέγχων και δειγματοληψιών.

(3) Την εισήγηση για την ανάθεση ερευνητικών προγραμμάτων σε Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα.

(4) Την πρόταση γενικών όρων και μέτρων Υγειονομικής προστασίας του περιβάλλοντος.

ΕΚΧΩΡΟΥΜΕΝΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΣΕ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Άρθρο 16

1. Οι Προϊστάμενοι Τμημάτων και οι νόμιμοι αναπληρωτές τους έχουν τις παρακάτω αρμοδιότητες και το δικαίωμα υπογραφής εγγράφων ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΥΠΟΥΡΓΟΥ:

(1) Τις πράξεις και τα έγγραφα που εκδίδονται σε εκτέλεση Υπουργικών Αποφάσεων.

(2) Τα έγγραφα που αναφέρονται γενικά σε θέματα τρεχούσης υπηρεσιακής φύσεως ή στην εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων ή σε θέματα που έχει γνωμοδοτήσει Συλλογικό όργανο, εκτός των περιπτώσεων εξουσιοδοτήσεως άλλου οργάνου με την παρούσα απόφαση.

(3) Τις απαντήσεις σε ερωτήματα υπηρεσιών ή νομικών προσώπων για την εφαρμογή της νομοθεσίας του αντικειμένου τους, εφόσον το σχετικό θέμα είναι νομολογιακά λυμένο.

(4) Την χορήγηση αντιγράφων γενικότερου ενδιαφέροντος, καθώς και μελετών, εκθέσεων και στατιστικών στοιχείων.

(5) Τις προτάσεις προς τη Δ/νση Οικονομικών διακινήσεως υλικού της, αρμοδιότητάς τους δια της Κ.Α.Υ. ή της υπηρεσίας τους.

(6) Την εύρυθμη λειτουργία των Γραφείων του Τμήματος και την κατανομή του αντικειμένου και του προσωπικού του.

(7) Την αίτηση ή παροχή πληροφοριών και στοιχείων υπηρεσιακής φύσεως ή τη διαβίβαση εγγράφων.

(8) Την υπόμνηση προπαρασκευαστικών ενεργειών επιλύσεως υποθέσεων, που εκκρεμούν, ή μελέτης υπηρεσιακών θεμάτων.

(9) Τις απαντήσεις σε αιτήσεις ιδιωτών, επιτροπών ή νομικών προσώπων, χωρίς να αναλαμβάνονται υποχρεώσεις ή δεσμεύσεις για το Δημόσιο ή νομικό πρόσωπο, αρμοδιότητος του Υπουργείου.

(10) Τις πιστοποιήσεις και βεβαιώσεις, όπου προβλέπονται από τις διατάξεις του αντικειμένου τους.

(11) Τις περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

2. Εκτός από τις γενικές αρμοδιότητες της ανωτέρω παραγράφου 1 αυτού του άρθρου οι προϊστάμενοι των Τμημάτων και οι αναπληρωτές τους έχουν καιτις εξής επί μέρους αρμοδιότητες:

α. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΣ ΦΑΡΜΑΚΩΝ ΚΑΙ ΦΑΡΜΑΚΕΙΩΝ

(1) Τις αποφάσεις χορηγήσεως και ανακλήσεως αδειών εισαγωγής και προμήθειας ναρκωτικών ή ψυχοτρόπων ουσιών.

(2) Τις άδειες προμήθειας ναρκωτικών στα Νοσηλευτικά Ιδρύματα, κλινικές, φαρμακεία και την ανάκλησή τους.

(3) Τον μηνιαίο έλεγχο διαχειρίσεως ναρκωτικών Αθηνών και Θεσσαλονίκης.

β. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΣ ΣΤΕΓΑΣΕΩΣ

(1) Την ανάληψη και διάθεση πιστώσεων, αναγνώριση δαπανών, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων ειδικών λογαριασμών και του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων τομέας ΟΙΚΙΣΜΟΣ (ΣΤΕΓΑΣΗ) ποσού μέχρι 5.000.000 δρχ.

γ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

(1) Την θεώρηση υπογραφών υπαλλήλων, όπου προβλέπεται, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν.

(2) Τη διαβίβαση συνταξιοδοτικών φακέλων στην υπηρεσία συντάξεων.

(3) Την κοινοποίηση πινάκων αρχαιότητος προσωπικού.

(4) Τις ανακοινώσεις υπηρεσιακών μεταβολών υπαλλήλων του Υπουργείου μέχρι του Γ' βαθμού.

(5) Την παραπομπή στα Υπηρεσιακά Συμβούλια των ενστάσεων κατά των πινάκων αρχαιότητας και των υπηρεσιακών εκθέσεων, καθώς και των ενστάσεων στις Υγειονομικές Επιτροπές για τη χορήγηση αναρρωτικών αδειών.

(6) Τις πράξεις αλλαγής ή προσθήκης επωνύμου υπαλλήλων.

(7) Την βεβαίωση στοιχείων που αναφέρονται στην υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων του Υπουργείου.

(8) Την κοινοποίηση ερμηνευτικών εγκυκλίων για ζητήματα προσωπικού, αποδοχών κ.λπ. δημοσίων υπαλλήλων.

(9) Τις αποφάσεις χορηγήσεως μισθολογικών κλιμακίων και επιδομάτων στους υπαλλήλους του Υπουργείου, καθώς και στους υπαλλήλους όλων των υπηρεσιών που υπηρετούν με σύμβαση.

(10) Τη χορήγηση κανονικών και αναρρωτικών αδειών άνευ αποδοχών και αδειών ασκήσεως ιδιωτικού έργου με αμοιβή σε υπαλλήλους του Υπουργείου μέχρι και του Γ' βαθμού, καθώς και αυτών που υπηρετούν με συμβασιακή σχέση.

(11) Την παραπομπή υπαλλήλων στις Υγειονομικές Επιτροπές.

(12) Την επικύρωση αντιγράφων εγγράφων με θεώρηση για την ακρίβειά τους.

(13) Τις ανακοινώσεις διορισμού, προσλήψεως και απολύσεως μονίμου και επί θητεία προσωπικού των Υ.Σ. και Α.Ι:, καθώς επίσης και τις ανακοινώσεις παραιτήσεων των υποχρέων υπηρεσίας υπαίθρου ιατρών.

(14) Την ανακοίνωση της σειράς αξιολόγησης από τα ΣΚΕΙΟΠΝΙ των υποψηφίων του Κλάδου ιατρών του Ε.Σ.Υ.

δ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

(1) Την έκδοση αποφάσεων εγκρίσεως αναλήψεως και διαθέσεως πιστώσεων, πράξεων αναγνωρίσεως δαπανών προς έκδοση χρηματικών ενταλμάτων καθώς και αποφάσεων εκδόσεως και παρατάσεως χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής σε εκτέλεση του τακτικού προϋπολογισμού για ποσά μέχρι 5.000.000 δρχ.

(2) Την έκδοση εντολών κατανομής πιστώσεων ποσού μέχρι 5.000.000 δρχ. για την πίστωση των Δευτεροβαθμίων Λογαριασμών του Π.Δ.Ε.

(3) Την κίνηση των τραπεζικών Λογαριασμών του Υπουργείου. Έκδοση επιταγών και υπογραφή συμβάσεων, για προμήθεια υλικών και εκτέλεση εργασιών ποσού μέχρι 5.000.000.

(4) Την πιστοποίηση ή βεβαίωση των καταβαλλομένων αποδοχών, για φορολογική ή άλλη χρήση.

(5) Την έκδοση διαταχτικών για τη διάθεση του υλικού της αποθήκης, σε υπηρεσίες, ιδρύματα και ξένες χώρες.

ε. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΣ ΑΝΑΠΤΥΞΕΩΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΥΓΕΙΑΣ

(1) Την αποστολή αρμοδίως των δικαιολογητικών πληρωμής δαπανών αερομεταφερομένων κ.λπ. ασθενών.

στ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΕΡΙΘΑΛΨΕΩΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

(1) Την έγκριση δαπάνης προμήθειας φαρμάκων από το Εξωτερικό για θεραπεία ασφαλισμένων του Δημοσίου.

(2) Την ανάληψη και διάθεση πιστώσεων, αναγνώριση δαπανών, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων για νοσηλεία στο Εξωτερικό από τον Φορέα «Υγειονομική Περίθαλψη Δημοσίων Υπαλλήλων και Συνταξιούχων» τού τακτικού προϋπολογισμού μέχρι ποσού 5.000.000 δρχ.

(3) Την παραπομπή θεμάτων Υγειονομικής περιθάλψεως στη Δευτεροβάθμια Υγειονομική Επιτροπή.

(4) Την επανέκδοση βιβλιαρίων νοσηλείας σε αντικατάσταση απωλεσθέντων.

(5) Τις αποφάσεις για χορήγηση φακών επαφής σε ασφαλισμένους που έχουν υποβληθεί σε εγχείρηση.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ ΠΡΟΣΥΠΟΓΡΑΦΗΣ

Άρθρο 17

1. Οι εξουσιοδοτούμενοι για υπογραφή πράξεων κατά τα ανωτέρω, προσυπογράφουν και όλες τις πράξεις που υπογράφονται από ανώτερα όργανα.

2. Σε περίπτωση διαφωνίας οφείλουν να την διατυπώσουν εγγράφως. Όταν λείπει η γραπτή διαφωνία θεωρείται ότι συμφωνούν με το περιεχόμενο του εγγράφου. Κανένας υπάλληλος δεν έχει δικαίωμα να αρνηθεί τη σύνταξη οποιουδήποτε εγγράφου, που διατάχθηκε από τον άμεσο προϊστάμενό του.

ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΣΤΟ ΑΡΧΕΙΟ

Άρθρο 18

Οι αρμόδιοι για την υπογραφή εγγράφων παραπέμπουν στο Αρχείο τις υποθέσεις που ολοκληρώθηκαν ή που δεν απαιτούν ενέργεια.

ΘΕΜΑΤΑ ΕΥΡΥΤΕΡΗΣ ΣΗΜΑΣΙΑΣ

Άρθρο 19

Οι Τμηματάρχες και οι προϊστάμενοι Τμημάτων δύνανται, θέματα ευρύτερης σημασίας που επηρεάζουν τη γενικότερη πολιτική, να τα φέρουν προς υπογραφή μέχρι τον Δ/ντή της υπηρεσίας τους.

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Σε κάθε περίπτωση εκδόσεως πράξεων, σύμφωνα με την απόφαση αυτή, θα πρέπει το σκεπτικό τους να αναγράφεται αυτή η απόφαση.

2. Οι εξουσιοδοτούμενοι με την απόφαση αυτή να υπογράφουν «με εντολή Υπουργού» δύνανται να ενημερώνουν τα ανώτερα κλιμάκια για κάθε σοβαρό, κατά την κρίση τους, θέμα.

3. Από της ισχύος της αποφάσεως αυτής καταργείται κάθε προηγούμενη απόφαση που αναφέρεται στα ρυθμιζόμενα θέματα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 13 Φεβρουαρίου 1992

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΣΟΥΡΛΑΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ